

Microsoft®

Word 2010

Grundkurs för svensk programversion



Innehåll:

- Kom igång med Word
- Redigering
- Formatering
- Sidformatering
- Språkverktyg
- Utskrift
- Tabeller
- Bilder och objekt
- Koppla dokument

ISBN: 978-82-477-2049-3

Kursbeskrivning

I denna utbildning får man bland annat lära sig att formatera - allt ifrån enskilda tecken till hela sidor. Kursen tar upp de språkverktyg som finns att ta till hjälp och hur man infogar tabeller och andra objekt. Ger en bra grund och inblick i hur man på ett effektivt sätt arbetar med Word 2010.

Innhåll

Kom igång med Word

- Programfönstret
- Öppna, spara och stänga
- Vyer
- Navigera
- Nytt dokument
- Skriva in information
- Alternativ
- Egenskaper
- Hjälp
- Extra övningsuppgifter

Redigering

- Markera
- Radera och ersätta
- Symboler och specialtecken
- Ångra
- Dela upp och sammanfoga stycken
- Flytta och kopiera
- Söka och ersätta
- Extra övningsuppgifter

Formatering

- Vad är formatering?
- Teckenformatering
- Avstånd mellan rader och stycken
- Justering
- Indrag
- Listor
- Tabbar
- Kantlinjer och fyllning
- Kopiera format
- Formatmallar
- Extra övningsuppgifter

Sidformatering

- Avsnitt
- Marginaler
- Pappersorientering och -storlek
- Spalter
- Sidhuvud och sidfot
- Sidnumrering och dokumentinformation
- Försättsblad och tomma sidor
- Hård sidbrytning
- Dokumenttema
- Extra övningsuppgifter

Språkverktyg

- Autokorrigerering
- Byggblock
- Stavnings- och grammatikkontroll

- Synonymordbok
- Avstavning
- Räkna ord
- Datum och tid
- Extra övningsuppgifter

Utskrift

- Utskriftsformat
- Förhandsgranskning och utskrift
- Kuvert och etiketter
- Extra övningsuppgifter

Tabeller

- Utforma tabeller
- Markering
- Infoga och ta bort
- Flytta och kopiera
- Tabellformat
- Radhöjd och kolumnbredd
- Justering
- Kantlinjer och skuggning
- Extra övningsuppgifter

Bilder och objekt

- Använda bilder
- ClipArt och bildfiler
- Figursättning och placering
- Formatera bilder
- Figurer
- Textruta
- Arbeta med objekt
- WordArt
- SmartArt
- Diagram
- Extra övningsuppgifter

Koppla dokument

- Att koppla dokument
- Huvuddokument
- Datakälla
- Infoga kopplingsfält
- Koppla dokument
- Guiden Koppla dokument
- Extra övningsuppgifter

Avslutande uppgifter